



TÜRKİYE
YÜZYILI

100

TÜRKİYE CUMHURİYETİNİN YÜZÜNCÜ YILI

T.C

VEZİRKÖPRÜ KAYMAKAMLIĞI
ÇAKIRTAŞ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
2024-2028 STRATEJİK PLANI



T.C
VEZİRKÖPRÜ KAYMAKAMLIĞI
ÇAKIRTAŞ İLKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



Plan; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu ve 41'inci maddelerine dayanılarak yürürlüğe konulan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre Strateji Geliştirme Başkanlığınca hazırlanmıştır.

Plan; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu ve 41'inci maddelerine dayanılarak yürürlüğe konulan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre Samsun İl Millî Eğitim Müdürlüğüne hazırlanmıştır.

En önemli ve verimli görevlerimiz, eğitim ve öğretim işleridir. Eğitim ve öğretim işlerinde kesinlikle başarı sağlamak gerekir. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu yolla olur.

Mustafa Kemal ATATÜRK



Okul/Kurum Bilgileri

| | | | |
|--------------------------|--|-----------------------------|---|
| İli: SAMSUN | | İlçesi: VEZİRKÖPRÜ | |
| Adres: | Çakırtaş Mahallesi Merkez 3 Sokak Çakırtaş İlkokulu No:1 Vezirköprü/Samsun | Coğrafi Konum (link) | |
| Telefon Numarası: | - | Faks Numarası: | - |
| e-Posta Adresi: | 738088@meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | http://cakirtasilkokulu.meb.k12.tr |
| Kurum Kodu: | 738088 | Öğretim Şekli: | Tam Gün |

SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsız başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum

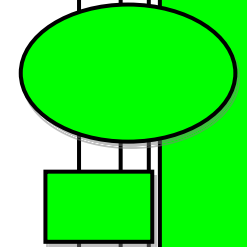
Fatih YAZICI

Müdür Yetkili Öğretmen

| İÇİNDEKİLER | SAYFA NO |
|---|-----------------|
| SUNUŞ | 5 |
| GİRİŞ | 7 |
| 1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI | |
| 1.1.Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi | 8 |
| 1.2.Planlama Süreci | 9 |
| 2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ | 10 |
| 2.1.Kurumsal Tarihçe | 11 |
| 2.2.Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi | 12 |
| 2.3.Mevzuat Analizi | 16 |
| 2.4.Üst Politika Belgelerinin Analizi | 18 |
| 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi | 19 |
| 2.6.Paydaş Analizi | 20 |
| 2.7.Kuruluş İçi Analiz | 25 |
| 2.7.1. Teşkilat Yapısı | 25 |
| 2.7.2. İnsan Kaynakları | 28 |
| 2.7.3. Teknolojik Düzey | 32 |
| 2.7.4. Mali Kaynaklar | 34 |
| 2.7.5. İstatistikî Veriler | 35 |
| 2.8.Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik,Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi) | 37 |
| 2.8.1. PEST-E Analizi | 39 |
| 2.9.Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi | 40 |
| 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi | 44 |
| 3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ | 47 |
| 3.1.Misyon | 48 |
| 3.2.Vizyon | 48 |
| 3.3.Temel Değerler | 49 |
| 4. BÖLÜM:AMAÇ HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ | 50 |
| 4.1.Amaçlar | 51 |
| 4.2.Hedefler | 51 |
| 4.3.Performans Göstergeleri | 52 |
| 4.4.Stratejilerin Belirlenmesi | 55 |
| 4.5.Maliyetlendirme | 63 |
| 5. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME | 64 |
| EKLER | 68 |

1. BÖLÜM

GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ



BİRİNCİ BÖLÜM

GİRİŞ

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye paralel olarak okulumuzun 2024-2028 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götüreceği biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

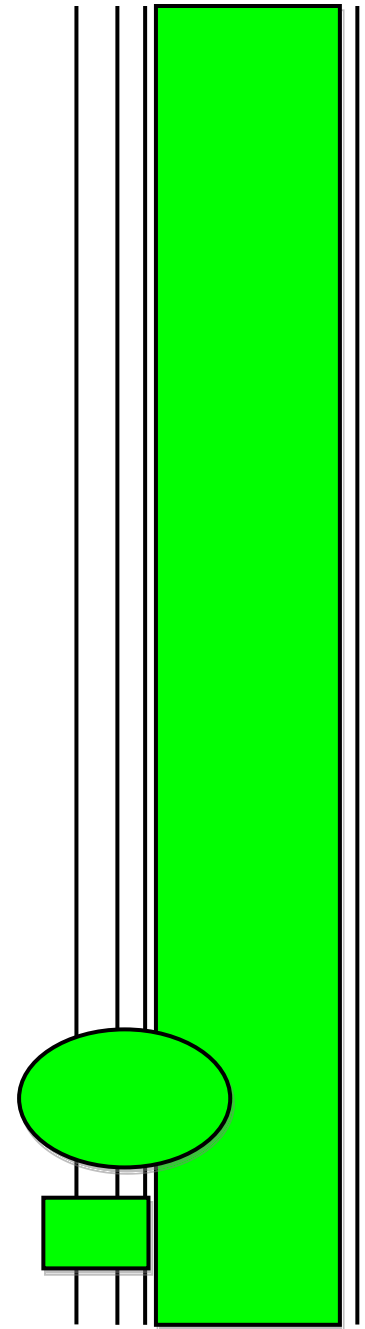
2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

| StratejiGeliştirmeKuruluBilgileri | | StratejikPlanEkibiBilgileri | |
|--|---------------|------------------------------------|---------------|
| Adı Soyadı | Unvanı | Adı Soyadı | Unvanı |
| Fatih YAZICI | Okul Müdürü | Fatih YAZICI | Okul Müdürü |
| Aysel Boşnak TIBİK | Öğretmen | Aysel Boşnak TIBİK | Öğretmen |
| İbrahim KAYA | OAB Bşk. | İbrahim KAYA | OAB Bşk. |

DURUM ANALİZİ



İKİNCİ BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

Kurumsal Tarihçe

1982 yılında yapımına başlanan okulumuz aynı yıl hizmete açılmıştır. Kargir yapıya sahip okulumuz yıllarca bu şekilde birleştirilmiş sınıflı ve 1 derslikli olarak hizmet vermiştir. Okulun bahçesinde ayrıca lojman binası da bulunmaktadır.

2022 yılında Samsun Milli Eğitim Müdürlüğü kapsamında okulu boyayıp tamiratını yaparak fiziksel eksiklikleri büyük ölçüde tamamlanmıştır.

2023 yılında okul bahçesi oyun alanları düzenlenmiştir.

Okulumuz lojman ile birlikte 500 m2 arsa üzerinde faaliyet göstermektedir.

2023-2024 eğitim-öğretim yılı itibariyle okulumuz bünyesinde 1 derslik, 1 ana sınıfı, mevcuttur.

2023-224 eğitim-öğretim yılında 8 öğrenci, 1 Müdür Yetkili Öğretmen, 7 öğrenci, 1 Ana sınıfı öğretmeni ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Çakırtaş İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır

Ülkelerin en önemli zenginliği, sürdürülebilir kalkınmaya öncülük eden insan kaynağıdır. Sürdürülebilir kalkınma ve gelişimi sağlayacak toplum yapısını oluşturmak için gerekli altyapı ve eğitim olanaklarını şekillendirmek, içinde bulunduğumuz dijital dönüşüm çağında tüm karar alıcıların öncelikleri arasındadır. 21. Yüzyılın en önemli özelliklerinden birisi MEBBİS, E-OKUL, DYS, E-DEVLET, EBA vb. çevrimiçi sistemlerle tüm çalışmaların teknolojiye uygun çevrimiçi ortamlarda yürütülmesidir. Bu sistemler kullanıcılara bir tıkla müthiş bir veriye ulaşma imkânı sunarken veriyi işleme yetkisi olanları kayıt altına aldığı için hesap verebilirlik, şeffaflık ve zamandan tasarrufu sağlar. Müdürlüğümüzün en önemli görevlerinden biri olan Stratejik Planın İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları; 21. yy. özelliklerine yakışır şekilde çevrimiçi platformlar kullanılarak yapılması amaçlanmış bu kapsamda sistematik, şeffaf, hesap verebilir, sürdürülebilir bir yapı kurmak hedeflenmiştir.

Tüm bu değerlendirmeler göz önünde bulundurulduğunda, Samsun İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı dönemi için idarenin güçlü yönlerinden ve fırsatlarından yararlanarak önceki tecrübeler rehberliğinde günümüz ve gelecek hedeflerine uygun ve ulaşılabilir performans göstergelerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır.

Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

| | | | | | |
|------------------------------------|---|--------------------|-----------------------|---|---|
| İli: Samsun | | İlçesi: Vezirköprü | | | |
| Adres: | Çakırtaş Mahallesi Merkez 3 Sokak Çakırtaş İlkokulu No:1 Vezirköprü/Samsun | | Coğrafi Konum (link): | | |
| Telefon Numarası: | - | | Faks Numarası: | | |
| e- Posta Adresi: | 738088@meb.k12.tr | | Web sayfası adresi: | http://cakirtasilkokulu.meb.k12.tr | |
| Kurum Kodu: | 738088 | | Öğretim Şekli: | (Tam Gün Eğitim) | |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1965 | | | Toplam Çalışan Sayısı | 0 | |
| Öğrenci Sayısı: | Kız | 7 | Öğretmen Sayısı | Kadın | 1 |
| | Erkek | 8 | | Erkek | 1 |
| | Toplam | 15 | | Toplam | 2 |

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

| Unvan* | Erkek | Kadın | Toplam |
|--|----------|----------|----------|
| Müdür Yetkili Öğretmen/Sınıf Öğretmeni | 1 | 0 | 1 |
| Branş Öğretmeni(Ana Sınıfı Öğretmeni) | 0 | 1 | 1 |
| Toplam Çalışan Sayıları | 1 | 1 | 2 |

Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

| Okul Bölümleri | | Özel Alanlar | Var | Yok |
|---------------------------|---------|-------------------------|-----|-----|
| Okul Kat Sayısı | Zemin+1 | Çok Amaçlı Salon | | Yok |
| Derslik Sayısı | 1 | Çok Amaçlı Saha | | Yok |
| Derslik Alanları (m2) | 40 | Kütüphane | | Yok |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 2 | Fen Laboratuvarı | | Yok |
| Şube Sayısı | 4 | Bilgisayar Laboratuvarı | | Yok |

| | | | | |
|--|------------|-----------------|--|------------|
| İdari Odaların Alanı (m2) | - | İş Atölyesi | | Yok |
| Öğretmenler Odası (m2) | - | Beceri Atölyesi | | Yok |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 144 | Pansiyon | | Yok |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 900 | Sistem Odası | | Yok |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 250 | | | |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²) | - | | | |
| Kantin (m2) | - | | | |
| Tuvalet Sayısı | 1 | | | |

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

| SINIFI | Kız | Erkek | Toplam |
|----------------------|------------|--------------|---------------|
| Ana Sınıfı | 3 | 4 | 7 |
| 1/A | 1 | 1 | 2 |
| 2/A | 1 | 0 | 1 |
| 3/A | 1 | 1 | 2 |
| 4/A | 1 | 2 | 3 |
| Toplam Şube Sayısı:4 | 7 | 8 | 15 |

Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışan durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Teknolojik Kaynaklar Tablosu

| | | | |
|-------------------------------|---|--------------------------|-------|
| Akıllı Tahta Sayısı | 0 | TV Sayısı | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 2 | Yazıcı Sayısı | 1 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 0 | Fotokopi Makinası Sayısı | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | İnternet Bağlantı Hızı | 8Mbps |

Mevzuat Analizi

| YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER) | DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE) |
|--------------------------------|---|
| Atama | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| Ödül, Disiplin | Devlet Memurları Kanunu |
| | 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |

| | |
|--|--|
| Okul Yönetimi | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| | MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| | Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Eğitim-Öğretim | Anayasa |
| | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| | 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| | 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| Personel İşleri | Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| | Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| | Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| | Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Mühür, Yazışma, Arşiv | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler | Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Öğrenci İşleri | Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| | Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| İsim ve Tanıtım | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |

| | |
|---------------|---|
| Sivil Savunma | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| | Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| | Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12.Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planları

Okul Müdürlüğümüze il milli eğitim müdürlüğümüz ve bakanlığımız tarafından verilen görevlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Çakırtaş İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır.

Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan üst politika belgelerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

1. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

Çakırtaş İlkokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Başalan İlkokulu Faaliyet Alanları

| FAALİYET ALANI: EĞİTİM | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ |
|--|--|
| Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">•PsikolojikDanışma•Sınıf İçi RehberlikHizmetleri•Meslek Tanıtımı veYönlendirme | Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">•Kayıt-Nakil işleri•Devam-devamsızlıkSınıfgeçme |
| Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">•Halkoyunları •Koro•Satranç•Yarışmalar•KültürelGeziler •Sergiler•Tiyatro•Piknikler•Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları | Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">•Dereceterfi•Hizmetiçi eğitim •Özlükhakları•Sendikal Hizmetler |
| Hizmet-3: Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">•Futbol,•Voleybol•Basketbol | Hizmet-3: Mali İşlemler Okul Aile Birliği işleri Bütçe işlemleri Bakım-onarın işlemleri Burs işlemleri Taşınır Mal işlemleri |
| •Resmi BayramTörenleri | |

| FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM | FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER |
|--|--|
| Hizmet-1: Öğretimin Planlanması Planlar Öğretmenler Kurulu Zümre toplantıları | Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri Ağız ve Diş Sağlığı Semineri Çocuk Hastalıkları Semineri |
| Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması Sınıf içi uygulamalar Gezi ve inceleme Yetiştirme kursları Ödevler, performans ve proje görevleri | • |
| Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi Dönem içi değerlendirmeler Ortak sınavlar | Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler Veli toplantıları Veli iletişim hizmetleri Okul-Aile Birliği faaliyetleri |

PAYDAŞ ANALİZİ

Çakırtaş İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

**ÇAKIRTAŞ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)
“ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET SONUÇLARI**

| Sıra No | MADDELER | KATILMA DERECEŚİ | |
|---------|---|------------------|----------------|
| | | PUAN ORTALAMASI | GENEL ORTALAMA |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 4,78 | 4,76 |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 4,89 | |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 4,89 | |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 4,78 | |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 4,67 | |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 4,67 | |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 4,67 | |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 4,67 | |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 4,56 | |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 4,78 | |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. | 4,89 | |

| | | | |
|----|---|------|--|
| | çalışanlarla paylaşır. | | |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 4,78 | |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 4,89 | |

**ÇAKIRTAŞ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)
“ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET SONUÇLARI**

| Sıra No | MADDELER | KATILMA DERESESİ | |
|---------|--|------------------|----------------|
| | | PUAN ORTALAMASI | GENEL ORTALAMA |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 4,60 | 4,49 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 4,57 | |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 4,45 | |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 4,57 | |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 4,15 | |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 4,44 | |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 4,52 | |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 4,50 | |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 4,69 | |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | 4,55 | |

| | | | |
|----|--|-------|--|
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 4,40 | |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | ----- | |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 4,48 | |

**ÇAKIRTAŞ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)
“VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET SONUÇLARI**

| Sıra No | MADDELER | KATILMA DERESESİ | |
|---------|--|------------------|----------------|
| | | PUAN ORTALAMASI | GENEL ORTALAMA |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 4,47 | 4,23 |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 4,53 | |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 4,38 | |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | 4,36 | |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 4,62 | |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 4,13 | |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 4,24 | |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 3,93 | |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 4,56 | |

| | | | |
|----|--|------|--|
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 4,11 | |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 4,38 | |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 3,69 | |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 3,69 | |

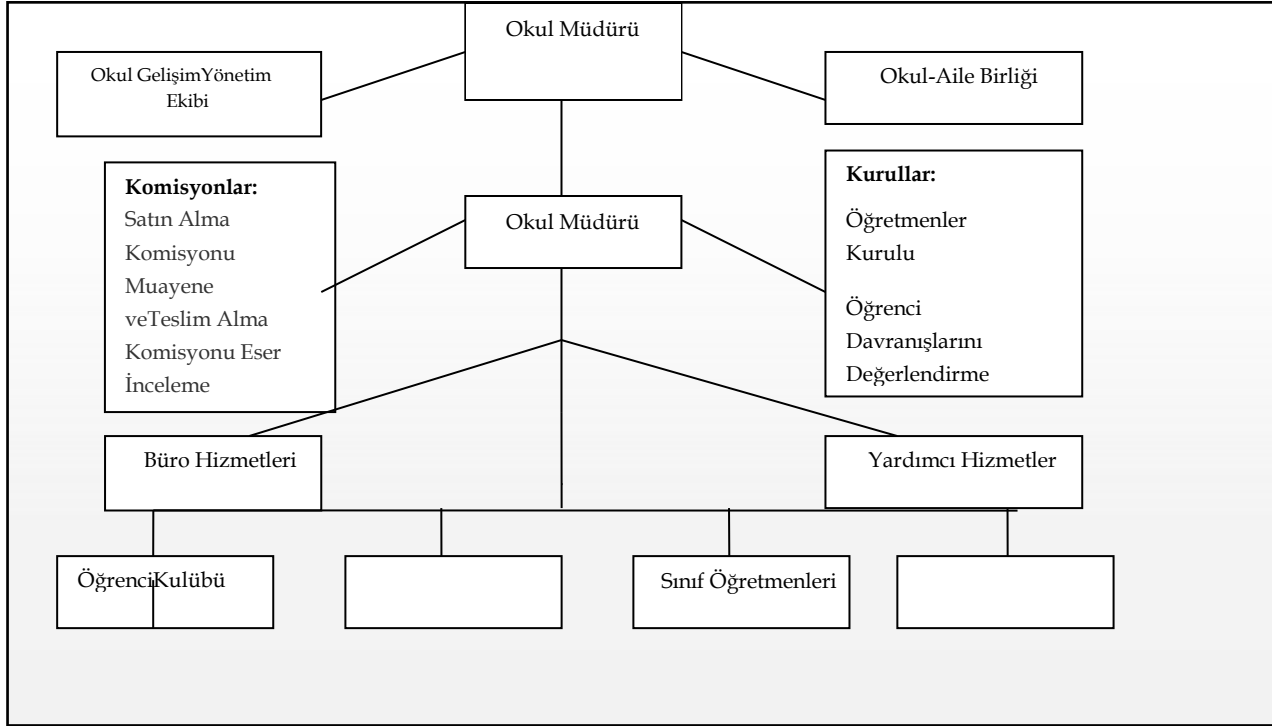
ANKET DEĞERLENDİRME SEÇENEKLERİ VE PUANLARI

| SEÇENEKLER | PUAN |
|------------------------|------|
| Kesinlikle katılıyorum | 5 |
| Katılıyorum | 4 |
| Kararsızım | 3 |
| Kısmen katılıyorum | 2 |
| Katılmıyorum | 1 |

1. Kurum İçi Analiz

1.1. Örgütsel Yapı

Teşkilat Şeması



Okulda Oluşturulan Birimler:

| Görevler | Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon | Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar) | Hedef Kitle |
|---|--|---|-------------|
| Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak | Okul Aile Birliği | Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar | Öğrenci |
| Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı | Öğretmenler Kurulu | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Öğrenci |
| Satın alma ile ilgili işlemler | Satın Alma Komisyonu | Okul Yönetimi | - |
| Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi | Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi | Öğrenci |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması. | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu | Okul Yönetimi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğrenci |
| Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği | Öğrenci |
| Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fiziki ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler | Öğrenci |

| | | | |
|--------------------------|--|--|--|
| sürekli gelişim sağlamak | | | |
|--------------------------|--|--|--|

5.2. İnsanKaynakları

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak "alışanların yönetimi süreci" kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde "eğitim-ğretim süreci", "okul-veli ve ğrenci işbirliği süreci" olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve cretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan için niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.)

ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Çalışanları öğrenci ve liderler değerlendirmektedir. Performans değerlendirme sistemi sonucunda sözlü ve yazılı tanıma yapılarak çalışanın motivasyonu sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda

ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirilmekte. sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici/Öğretmen Sayısı:

| Sıra No | Branşı | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------|--------------------------|-------|-------|--------|
| 1 | Müdür Yetkili Öğretmen | 1 | 0 | 1 |
| 2 | Okul Öncesi Öğretmenliği | 0 | 1 | 1 |
| TOPLAM | | 1 | 1 | 2 |

Çalışanların Görev Dağılımı:

| S. N O | ÜN VAN | GÖREVLERİ |
|--------|-------------|--|
| 1 | Okul Müdürü | <ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur.2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,3. Okulu düzene koyar. Denetler.4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 2 | Öğretmenler | <ol style="list-style-type: none">1. Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan öğretmenleri tarafından okutulur.2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.3. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır.5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.6. Okul müdürlüğüne düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmalarını sağlarlar.7. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmalarını sağlarlar. |

Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, fotokopi makinesi, vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz Uydu Net internet ile internete bağlanmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta, kaydedilmektedir. Öğretmenlerimiz, okulumuz çalışanlarının bilgi birikimlerini artırmak için basını ve eğitim-öğretimle ilgili seminerleri sürekli izlemektedir.

Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlarlar.

Okul yöneticilerimiz aktifleri, politika ve stratejiyi destekleyecek şekilde, konferans, panel ve öğrencileri yönlendirme etkinlikleri alanında kurslar düzenleyerek, yardım fonları oluşturarak, bilgisayar gibi teknolojileri yakından takip ederek, gerekli malzemeleri oluşturarak kullanırlar.

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır. Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir. Bina ve derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır.

Bunun dışında binanın elektrik sistemi, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın köşesindeki yangın tüplerinin ve malzemelerinin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda bulunan yangın köşelerindeki, yangın tüplerinin ve malzemelerin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

5.4. MaliKaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışlarından, oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

5.5. İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

| Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler | | | | | | |
|-----------------------------------|-----------|-------|-----------|-------|-----------|-------|
| | 2021-2022 | | 2022-2023 | | 2023-2024 | |
| | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 3 | 8 | 3 | 6 | 4 | 4 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 11 | | 9 | | 8 | |

| Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları | | | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | |
|--|------------|------------|---|-----------|-----------|
| 2021 - 2022 | 2022- 2023 | 2023- 2024 | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 |
| 11 | 9 | 8 | 11 | 9 | 8 |

| Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı | | | | | | |
|---------------------------------------|----------------|--------------|----------------|--------------|----------------|--------------|
| | 2021 -2022 | | 2022-2023 | | 2023-2024 | |
| Bölüm Adı | Öğrenci Sayısı | Mezun Sayısı | Öğrenci Sayısı | Mezun Sayısı | Öğrenci Sayısı | Mezun Sayısı |
| | 11 | 3 | 9 | 3 | 8 | 3 |

PEST Analizi-

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan evre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

PEST (ÇEVRE) ANALİZİ

| POLİTİK VE YASAL ETMENLER | EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planlarının incelenmesi*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi*Personelin yasal hak ve sorumlulukları*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.*Okul çevresindeki politik durum*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri | <ul style="list-style-type: none">*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu*İş kapasitesi*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar*Okulun giderlerini arttıran unsurlar*Tasarruf sağlama imkânları*İşsizlik durumu*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları*Kullanılabilir gelir*Velilerin sosyoekonomik düzeyi*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyeryapıları |

GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

| | |
|------------|--|
| Öğrenciler | Okulu sevmeleri. Ders içi ve ders dışı etkinliklere katılımlarda istekli olmaları. Okul kültürüne uyum sağlamaları Okul içinde çalışanlara ve arkadaşlarına karşı saygılı olmaları Okul aidiyet duygusunun hakim olması |
| Çalışanlar | Özverili olmaları. Öğrenci ve veli ile iletişimleri. Çözüm odaklı yaklaşımları. Öğretmen kadrosunun tam ve tecrübeli olması Kurum kültürünün oluşması Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan genç, dinamik bir yapı |

| | |
|--------------------|---|
| | Okuldaki saygı, sevgi ve güven ortamının olması Okul aidiyet duygusunun hakim olması |
| Veliler | Özeleştiri yapabilmeleri, Okul problemleriyle ilgilenip destek olmaları. Kısa sürede ulaşılabilmesi. Okul aidiyet duygusunun hakim olması |
| Bina ve Yerleşke | Okul bahçemizin geniş olması Tam gün eğitim yapılması Okulun iç ve dış kameramızın olması Okulda kullanıma açık yeterli miktarda sınıf ve mekan olması |
| Donanım | Bilgisayar ve projeksiyon makinası |
| Bütçe | Okul aile birliğinin desteği |
| Yönetim Süreçleri | Demokratik bir yönetimin olması Yapılan çalışmaların desteklenmesi ve takdir edilmesi Yerleşik ve köklü kurum kültürünün olması Kurum içi iletişim kanallarının açık olması Okul vizyonunun ve misyonunun belirlenmiş olması Diğer okul ve kurumlarla iletişimin güçlü olması Okul eksiklerin zamanında giderilmesi |
| İletişim Süreçleri | Okulda aile ortamının olması Çalışanların öğrencilerin ve velilerin görüş dilek ve isteklerini rahat bir şekilde dile getirebilmeleri Demokratik bir ortamın olması |
| vb | |

Zayıf Yönler

| | |
|--------------------|--|
| Öğrenciler | Öz değerlendirme başarılarının yeterli olmaması Teknolojiyi etkin kullanmamaları Bazı öğrencilerimizin verilen sorumlulukları yerine getirmemeleri Yaş grubu itibariyle öğrencilerin hedef ve amaçlarının belirgin olmaması İlgi ve yeteneklerinin farkında olmamaları Boş zamanlarını etkili bir şekilde kullanamamaları |
| Çalışanlar | Kadrolu İngilizce öğretmenimizin olmaması Rehber öğretmen eksikliği |
| Veliler | Yapılan etkinlikler ve toplantılara katılımın az olması Öğretmen ve idare işlerine karışmaları Yetişkin eğitimlerine katılımların az olması |
| Bina ve Yerleşke | Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği |
| Donanım | Yeteri kadar spor malzemesinin olmaması |
| Bütçe | Okula yapılan bağışların ve veli desteğinin az olması |
| Yönetim Süreçleri | Ödül ve ceza sisteminin yetersizliği |
| İletişim Süreçleri | Velilerin eğitim öğretim sürecine dahil olmamaları ve öğretmenlerin işlerine karışmaları |
| vb | |

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

| | |
|---------------|---|
| Politik | Diğer kurumlarla iletişimin güçlü olması Okulun köklü bir geçmişinin olması |
| Ekonomik | Okul aile birliğinin desteğinin artması. Hayırsever vatandaşlarımızın eğitime maddi ve manevi katkıda bulunması |
| Sosyolojik | Hayırseverlerin varlığı .Okula ulaşımın kolay olması .Okulumuzun yakınında Toplum Sağlığı ve Aile Hekimliğinin bulunması. Velilere kısa sürede ulaşılması |
| Teknolojik | Teknolojik gelişmelerin takip edilmesi |
| Mevzuat-Yasal | Okulumuzun zorunlu hizmet bölgesinde yer alması |
| Ekolojik | İlimizin, güvenli ve yaşanabilir bir il oluşu İlimizin çok fazla göç almaması |

Tehditler

| | |
|---------------|---|
| Politik | Uzun süreli eğitim planlarının olmaması |
| Ekonomik | Maddi imkanların yetersizliği |
| Sosyolojik | Ailelerin sosyo ekonomik düzeylerinin yetersiz olması Ailelerde okur yazarlık oranlarının düşük olması |
| Teknolojik | Velilerin bilinçsiz olması |
| Mevzuat-Yasal | İlkokulların ödeneklerinin olmaması |
| Ekolojik | Bölgemizin iklim koşullarının sertliği Bölgemizin 1. derece deprem bölgesi olması |

Gelişim ve Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayırımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

| Eğitime Erişim | Eğitimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
|-------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayat boyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
| | | Taşıma ve servis |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırımında belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

| 1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | |
|--|--|
| 1 | Okul öncesi eğitimde okullaşma |
| 2 | İlköğretimde devamsızlık |
| 3 | Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi |
| 4 | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi |
| 5 | |

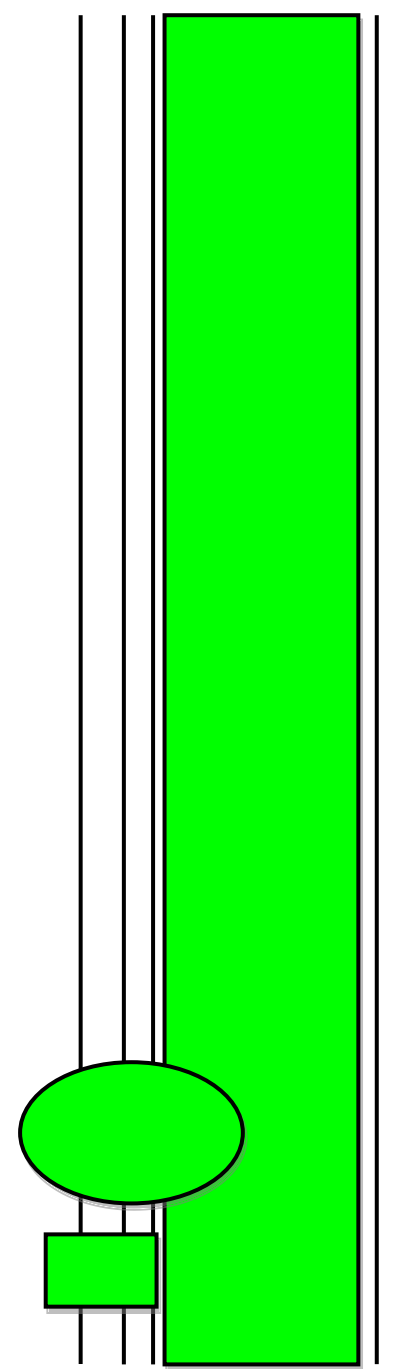
| 2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE | |
|---|---|
| 1 | Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler |
| 2 | Okuma kültürü |
| 3 | Okul sağlığı ve hijyen |
| 4 | Zararlı alışkanlıklar |
| 5 | Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler |
| 6 | Öğretmen yeterlilikleri |
| 7 | Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı |
| 8 | Eğitsel değerlendirme ve tanılama |
| 9 | Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri |
| 10 | Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri |
| 11 | Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri başta olmak üzere özel eğitim |
| 12 | Yabancı dil yeterliliği |

| 3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE | |
|----------------------------------|---|
| 1 | İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi |
| 2 | Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi |
| 3 | Çalışanların ödüllendirilmesi |

| | |
|----|--|
| 4 | Hizmet içi eğitim kalitesi |
| 5 | Uzaktan eğitim uygulamaları |
| 6 | Yabancı dil becerileri |
| 7 | Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği) |
| 8 | Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği |
| 9 | Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği |
| 10 | Donatım eksiklerinin giderilmesi |
| 11 | Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu |
| 12 | Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması |
| 13 | Okul ve kurumların bütçeleme süreçlerindeki yetki ve sorumluluklarının artırılması |
| 14 | Ödeneklerin öğrenci sayısı, sınıf sayısı, okul-kurumun uzaklığı vb. kriterlere göre doğrudan okul-kurumlara gönderilmesi |
| 15 | Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi |

3. BÖLÜM

MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

MİSYONUMUZ

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşım rehberlik hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumuyuz.

VİZYONUMUZ

Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş, ilçemizde tercih edilen bir okul olmaktır.

İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

| İlkelerimiz | |
|-------------|-------------------------------------|
| 1 | Paydaşlar eşitlikten yararlanır. |
| 2 | Paydaşların yöneltilmesi yapılır. |
| 3 | Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır. |

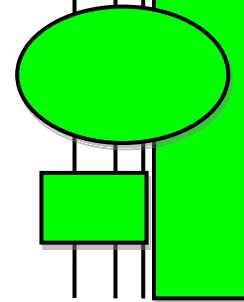
| | |
|---|--|
| 4 | Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır. |
| 5 | Değişim ve yenileşme uyum. |
| 6 | Açıklık ve erişilebilirlik. |
| 7 | Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir. |
| 8 | Sürekli ve sağlıklı iletişim. |
| 9 | Hesap verebilirlik. |

TEMEL DEĞERLERİMİZ

| | |
|----|--|
| 1 | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. |
| 2 | Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz. |
| 3 | Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz. |
| 4 | Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız. |
| 5 | Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz. |
| 6 | Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız. |
| 7 | Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız. |
| 8 | Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir. |
| 9 | Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız. |
| 10 | Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz. |
| 11 | Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız. |
| 12 | Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz. |
| 13 | Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır. |

4. BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER



DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

Stratejik Amaç 1:

Okul Öncesi eğitiminin önemini kayıt bölgemizde en iyi şekilde anlatarak , kayıt bölgemizdeki tüm çocukların okul öncesi eğitimini almalarını sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1.

Plan dönemi sonuna kadar kayıt bölgemizdeki tüm okul öncesi çağ nüfusunun okullaşmasını sağlamak.

Performans Göstergeleri:

| SAM | 1 | PERFORMANS GÖSTERGESİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | |
|-----|-------|---|----------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | | | Mevcut | Hedef | | | | |
| SH | 1.1. | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| PG | 1.1.a | Okula kayıt yaptıran ve devam eden okul öncesi öğrenci sayısı | Çağ Nüfusu %80 | Çağ Nüfusu %90 | Çağ Nüfusu %95 | Çağ Nüfusu %99 | Çağ Nüfusu %99 | Çağ Nüfusu %99 |

Eylemler:

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|-------|--|---------------------------|-----------------------------|
| 1.1.1 | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Temmuz-Ağustos-Eylül Ayları |
| 1.1.2 | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin velilerine okul öncesi eğitimin önemini anlatan çalışmalar yapılacaktır. (Broşür , afiş vb.) | Okul Stratejik Plan Ekibi | Temmuz-Ağustos-Eylül Ayları |
| 1.1.3 | Kayıt bölgesinde yer alan ancak öğrencisini kayıt yaptırmayan veliler ile birebir görüşme ve ikna çalışmaları yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Temmuz-Ağustos-Eylül Ayları |

Stratejik Amaç 2: Her türlü devamsızlığın süresi içerisinde veliye bildirilmesi ve öğrenci devamının hassasiyetle takibe alınarak devamsızlık oranlarının düşürülmesi.

Stratejik Hedef 2.1: 2023-2024 eğitim öğretim yılında ortalama "7 gün/öğrenci" olan izinli, izinsiz, raporlu toplam devamsızlık oranının plan dönemi sonuna kadar ortalama "4,5 gün/öğrenci" seviyesine düşürmek.

Performans Göstergeleri:

| SAM | 2 | PERFORMANS GÖSTERGESİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | |
|-----|-------|------------------------------------|----------------------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|
| | | | Mevcut | Hedef | | | | |
| SH | 2.1. | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| PG | 2.1.a | Ortalama öğrenci devamsızlık oranı | 7 gün/öğrenci | 6,5 gün/öğrenci | 6 gün/öğrenci | 5,5 gün/öğrenci | 5 gün/öğrenci | 4,5 gün/öğrenci |

Eylemler:

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|--------|---|-----------------|----------------------|
| 2.1.1. | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. (Mesaj sistemi) | Okul Müdürü | Her gün |
| 2.1.2 | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Okul Müdürü | Her ayın son haftası |

Stratejik Amaç 3: Öğrencilerin uyum sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulması.

Stratejik Hedef 3.1: Öğrencilerin uyum sorunlarını gidermek.

Performans Göstergeleri:

| SAM | 3 | PERFORMANS GÖSTERGESİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | |
|-----|-------|--|----------------------|-------|------|------|------|------|
| | | | Mevcut | Hedef | | | | |
| SH | 3.1. | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| PG | 3.1.a | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%) | %80 | %90 | %95 | %99 | %99 | %100 |
| PG | 3.1.b | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | %90 | %95 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| PG | 3.1.c | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu | %60 | %75 | %80 | %85 | %90 | %100 |

Eylemler:

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|--------|--|----------------------------|--|
| 3.1.1. | Okula yeni başlayan tüm kademelerdeki öğrencilere (yeni kayıt, nakil) oryantasyon çalışması yapılacaktır. | Tüm öğretmenler | Yeni kayıtlar için okulun açıldığı ilk hafta ve nakil gelenler için nakil geldikleri hafta |
| 3.1.2 | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için çalışmalar yaptırılacaktır. | Okul Müdürü ve OAB Başkanı | Temmuz 2024 |

Stratejik Amaç 4: Okul – Veli işbirliğinin geliştirilmesi.

Stratejik Hedef 4.1: Velilerin yapılan çalışmalara ve toplantılara katılım düzeyini % 60'tan plan sonunda % 90'a çıkarmak.

Performans Göstergeleri:

| SAM | 4 | PERFORMANS GÖSTERGESİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | |
|-----|-------|---|----------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | | | Mevcut | Hedef | | | | |
| SH | 4.1. | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| PG | 4.1.a | Yapılan veli toplantısı sayısı | 2 | 4 | 5 | 5 | 6 | 6 |
| PG | 4.1.b | Yapılan toplantılara velilerin katılım oranı | %60 | %70 | %80 | %85 | %90 | % 95 |
| PG | 4.1.c | Yapılan ev ziyareti sayısı | %90 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| PG | 4.1.d | Velilere düzenlenen memnuniyet anketi sayısı ve memnuniyet oranı | 1-%90 | 2-%95 | 2-%99 | 2-%99 | 2-%99 | 2-%99 |
| PG | 4.1.e | Hayat boyu öğrenme kapsamında velilere yönelik açılan kurs sayısı | 0 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 |
| PG | 4.1.f | Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kursiyer sayısı | 0 | 12 | 24 | 24 | 36 | 36 |

Eylemler:

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|--------|--|---------------------------|--------------------------------|
| 4.1.1. | Veli toplantısı sayısı kademeli olarak arttırılacak. | Okul Müdürü | Her Yıl |
| 4.1.2 | Velilerimizin toplantılara katılım oranını yükseltmek için bilgilendirme çalışmaları yapılacak. (Broşür-afiş hazırlanması, ev ziyaretleri vb.) | Tüm öğretmenler | Her Yıl |
| 4.1.3 | Velilerimiz evlerinde ziyaret edilecek ve öğrenci hakkında detaylı bilgi sahibi olunacak. | Tüm öğretmenler | Her Yıl |
| 4.1.4 | Velilerimize okul memnuniyet anketi yılda 2 defa düzenlenecek ve sonuçlar üzerine çalışma yapılacak. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Her yıl ocak- haziran ayları |
| 4.1.5 | Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile iş birliği içerisinde velilerimize yönelik kurslar açılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Her yıl Eylül - haziran ayları |

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

Stratejik Amaç 5: Öğrencilerimizi; kaliteli eğitim öğretim ortamları hazırlayarak bilgi çağına uygun, proje kültürünü benimseyen, değişim ve gelişime açık ve istekli, her türlü eğitim materyalini etkin kullanarak programların öngördüğü kazanımlar doğrultusunda kendini gerçekleştirmiş beceri sahibi bireyler olarak yetiştirmek, ulusal ve uluslararası düzeyde hayata ve üst öğrenimlere, hazırlamak.

Stratejik Hedef 5.1: Öğretim materyalleri ve çevre ortamlarının etkin kullanımı ile rehberlik hizmetlerinden yararlanarak öğrenci başarısını arttırmak.

Performans Göstergeleri:

| SAM | 5 | PERFORMANS GÖSTERGESİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | |
|-----|-------|--|----------------------|-------|------|------|------|------|
| | | | Mevcut | Hedef | | | | |
| | | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| SH | 5.1. | | | | | | | |
| PG | 5.1.a | Düzenlenen sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyet sayısı | 3 | 5 | 7 | 9 | 11 | 13 |
| PG | 5.1.b | Düzenlenen sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%): | %20 | %30 | %40 | %50 | %55 | %60 |
| PG | 5.1.c | Öğrenci başına okunan kitap sayısı: Toplam | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| PG | 5.1.d | Takdir Belgesi alan öğrenci oranı(%) | %45 | %45 | %50 | %55 | %60 | %60 |
| PG | 5.1.e | Hayat boyu öğrenme kapsamında öğrenciler için açılan kurs sayısı | 0 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 |
| PG | 5.1.f | Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kursiyer sayısı | 0 | 24 | 24 | 36 | 36 | 36 |

Eylemler:

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|--------|---|-----------------|--------------|
| 5.1.1. | Öğrencilerimize okuma alışkanlığı kazandırılacak, hayırseverlerin ve yerel yönetimlerin desteği ile kitap çeşitliliği arttırılacak. | Tüm öğretmenler | Süresiz |
| 5.1.2 | Öğrencilere yönelik sosyal, sportif ve kültürel çalışmalar ile yarışmalardaki çeşitliliği artırıcı çalışmalar yapılacaktır. | Tüm öğretmenler | Süresiz |

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|-------|--|---------------------------|------------------|
| 5.1.3 | Hayırseverler, yerel yönetimler, özel kurum ve kuruluşların desteği ile okulumuz için ihtiyaç duyulan eğitici materyallerin karşılanması | Okul Stratejik Plan Ekibi | Süresiz |
| 5.1.4 | Öğrencilerimize yönelik bağımlılık (madde, teknoloji) ile mücadele, sınav kaygısı, etkili ve verimli ders çalışma, üst öğrenime hazırlık vb. konulu seminerler düzenlenecek. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Her dönem 2 defa |
| 5.1.5 | İlçemizdeki rehber öğretmenlerden faydalanarak öğrencilerimizin problemleri giderilecek. | Tüm öğretmenler | Süresiz |
| 5.1.6 | Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilecek. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Her yıl sonu |
| 5.1.7 | Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile iş birliği içerisinde öğrencilerimize yönelik beceri ve el sanatları atölyeleri açılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Her yıl sonu |

Stratejik Amaç 6: Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.

Stratejik Hedef 6.1: Okulumuzun akademik başarı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmak.

Performans Göstergeleri:

| SAM | 6 | PERFORMANS GÖSTERGESİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | |
|-----|-------|---|----------------------|-------|------|------|------|------|
| | | | Mevcut | Hedef | | | | |
| SH | 6.1. | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| PG | 6.1.a | Başarı Oranı (%) | %80 | %85 | %88 | %90 | %93 | %95 |
| PG | 6.1.b | 4.sınıf öğrencilerinin yabancı dil(İngilizce) dersi başarı oranı(%) | %69 | %75 | %75 | %78 | %78 | %78 |

Eylemler:

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|--------|---|---------------------------|----------------|
| 6.1.1. | Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve başarılarının okul toplumunca kutlanması. | Tüm öğretmenler | Her yıl sonu |
| 6.1.2 | Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili broşür hazırlanması. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Sene başı |
| 6.1.3 | Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 2024 |
| 6.1.4 | Öğrencilerimize “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik yapılması. | Tüm öğretmenler | Süresiz |
| 6.1.5 | Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözme ve kitap okumaya teşvik edilmesi ve onlara rehberlik yapılması | Tüm öğretmenler | Süresiz |
| 6.1.5 | Başarılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda yayınlanması. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Her dönem sonu |
| 6.1.6 | Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak öğrencilerin yabancı dil yeterliliği arttırılacak. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Her dönem sonu |

Stratejik Amaç 7: Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.

Stratejik Hedef 7.1: Okulumuzda erozyon ve çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için gönüllü çalışanların sayısını arttırmak.

Performans Göstergeleri:

| SAM | 7 | PERFORMANS GÖSTERGESİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | |
|-----|-------|-----------------------------|----------------------|-------|------|------|------|------|
| | | | Mevcut | Hedef | | | | |
| SH | 7.1. | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| PG | 7.1.a | Bilinçli öğrenci sayısı (%) | %40 | %50 | %60 | %70 | %80 | %85 |

Eylemler:

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|--------|--|---------------------------|---------------------------------------|
| 7.1.1. | Toprağa Saygı Yürüyüşü | Okul Stratejik Plan Ekibi | Her yıl (geleneksel hale getirilecek) |
| 7.1.2 | Öğrencilere “Geri Dönüşüm Konulu” cdlerin izlettirilmesi, geri dönüşüme duyarlılıkların artırılması. | Tüm öğretmenler | Süresiz |
| 7.1.3 | Öğrencilere “Daha Az Atık Çıkarma” eğitimlerinin verilmesi. | Tüm öğretmenler | 2024 |
| 7.1.4 | Fidan dikme etkinliği düzenlenmesi. | Tüm öğretmenler | 2024 Mart-Nisan |
| 7.1.5 | Öğrencilerimizin çevresindeki atık pillerin geri dönüşüme kazandırılması | Tüm öğretmenler | Süresiz |

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 8: Kurumsal kapasiteyi geliştirmek için, mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek, enformasyon teknolojilerinin etkililiğini artırıp çağın gereklerine uygun, yönetim ve organizasyon yapısını etkin hale getirmek

Stratejik Hedef 8.1: 2024-2028 stratejik plan döneminde; ihtiyaç tespiti yaparak insan kaynaklarının planlı dağılımını yapmak, mevcut insan kaynaklarını nitelik olarak geliştirmek.

Performans Göstergeleri:

| SAM | 8 | PERFORMANS GÖSTERGESİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | |
|-----|-------|---|----------------------|-------|-------|-------|-------|--------|
| | | | Mevcut | Hedef | | | | |
| SH | 8.1. | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG | 8.1.a | Öğretmen başına ortalama hizmet içi faaliyet sayısı | 2 | 2 | 3 | 4 | 4 | 5 |
| PG | 8.1.b | Öğretmenlerin çalışma motivasyonunu artırmaya yönelik faaliyet sayısı | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 |
| PG | 8.1.c | Düzenlenen memnuniyet anketi sayısı ve memnuniyet yüzdesi | 1-%90 | 2-%92 | 2-%94 | 2-%96 | 2-%98 | 2-%100 |

Eylemler:

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|--------|---|---------------------------|----------------------------------|
| 8.1.1. | Çalışanların motivasyonunun, kurumsal aidiyet ve memnuniyetinin artırılması amacıyla faaliyetler düzenlenecektir . | Okul Stratejik Plan Ekibi | Her Yıl düzenli olarak yapılacak |
| 8.1.2 | Öğretmenlerimizin hizmet içi faaliyetlerine katılımı için rehberlik yapılacak, desteklenecek, ve ödüllendirilecektir. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Her Yıl düzenli olarak yapılacak |
| 8.1.3 | Öğretmenlerimize okul memnuniyet anketi yılda 2 defa düzenlenecek ve sonuçlar üzerine çalışma yapılacak. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Her yıl ocak- haziran ayları |

Stratejik Hedef 8.2: Harcamalarda mali disiplinin sağlanarak, finansal kaynakları etkili, ekonomik ve verimli kullanmak.

Performans Göstergeleri:

| SAM | 8 | PERFORMANS GÖSTERGESİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | |
|-----|-------|---|----------------------|-------|------|------|------|------|
| | | | Mevcut | Hedef | | | | |
| SH | 8.2. | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG | 8.2.a | Kaynakların tasarruflu kullanımına ilişkin yapılan bilinçlendirme çalışmaları sayısı. | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 |

Eylemler:

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|--------|--|----------------------------------|--------------|
| 8.2.1. | Okulumuz iş güvenliği, onarım ve bakım esasları öncelikleri göz önüne alınarak düzenlenecektir. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Süresiz |
| 8.2.2 | Yapılan harcamalar kayıt altına alınacaktır. | Okul Müdürü ve OAB | Sürekli |
| 8.2.3 | Kaynakların tasarruflu kullanımına ilişkin bilinçlendirme çalışmaları yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Yılda 2 defa |
| 8.2.4 | İmkanlar ölçüsünde okulumuzun ders ve araç-gereçleri dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarının öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması sağlanacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi ve OAB | Süresiz |
| 8.2.5 | Hayırseverlerin okulumuza katkı vermeleri için çalışmalar yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi ve OAB | Süresiz |

Stratejik Amaç 9: Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği arttırmak için çalışma ortamlarının iyileştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamaktır.

Stratejik Hedef 9.1: Kurumumuzdan hizmet alanların memnuniyetlerini arttıracak uygun ortamların hazırlanması.

Performans Göstergeleri:

| SAM | 9 | PERFORMANS GÖSTERGESİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | |
|-----|-------|---|----------------------|-------|------|------|------|------|
| | | | Mevcut | Hedef | | | | |
| SH | 9.1. | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG | 9.1.a | Okulumuzdan hizmet alanların memnuniyet oranı (%) | %90 | %92 | %94 | %96 | %98 | %99 |

Eylemler:

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|--------|---|----------------------------------|--------------|
| 9.1.1. | Hizmet alanları, bekleme zamanlarında memnun edecek fiziki düzenlemelerin yapılması | Okul Stratejik Plan Ekibi ve OAB | Süresiz |
| 9.1.2 | Yoğunluğun yaşandığı dönemlerde sağlıklı hizmetin sunulacağı ortamların hazırlanması(öğrenci kayıtları, nakil dönemi vb.) | Okul Müdürü | Süresiz |
| 9.1.3 | Kamu hizmet standartlarının uygulanmasında hizmet alanların memnuniyetinin esas alınması | Okul Müdürü | Süresiz |

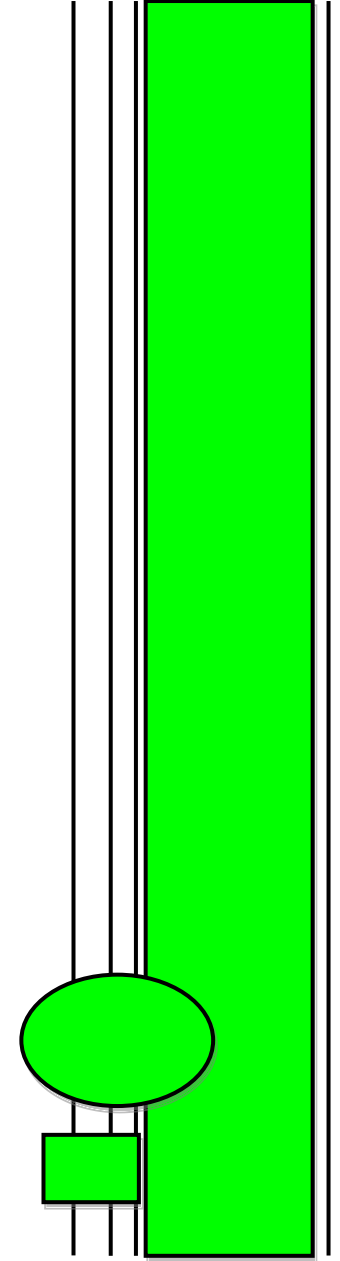
MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

| Kaynak Tablosu | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam |
|-------------------------------------|------|------|------|------|------|--------|
| Genel Bütçe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Valilikler ve Belediyelerin Katkısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer (Okul Aile Birlikleri) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

5. BÖLÜM

İZLEME DEĞERLENDİRME



BEŞİNCİ BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

6.1.2 Raporlama

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yılsonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme ya da gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

6.1.2 ÇAKIRTAŞ İLKOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

| TEMA | | | | | | | | |
|----------------------|------------------------------------|--------------------------------------|----------|-----------------------------------|-------------------------|--|---------------------|----------|
| Stratejik Amaç 1: | | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 1.1: | | | | | | | | |
| Faaliyet/Projeler | | İzleme | | | | | Değerlendirme | |
| Faaliyet/Projeler | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlanmama nedeni | Öneriler |
| | | | | | | (..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

.../.../...
Fatih YAZICI
Okul Müdürü

6.1.2 ÇAKIRTAŞ İLKOKULU FAALİYET RAPORU

| | | |
|---|---|--------------|
| ÇAKIRTAŞ İLKOKULU.....KONULU FAALİYET SONU RAPORU | | |
| Amaç No : | Hedef No: | Faaliyet No: |
| Çalışma Konusu: | | |
| Faaliyetin Adı: | | |
| Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler: | | |
| Faaliyetin başladığı tarih: | Faaliyetin bittiği tarih: | |
| Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı: | Faaliyete katılan öğrenci sayısı: | |
| Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı: | Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı: | |

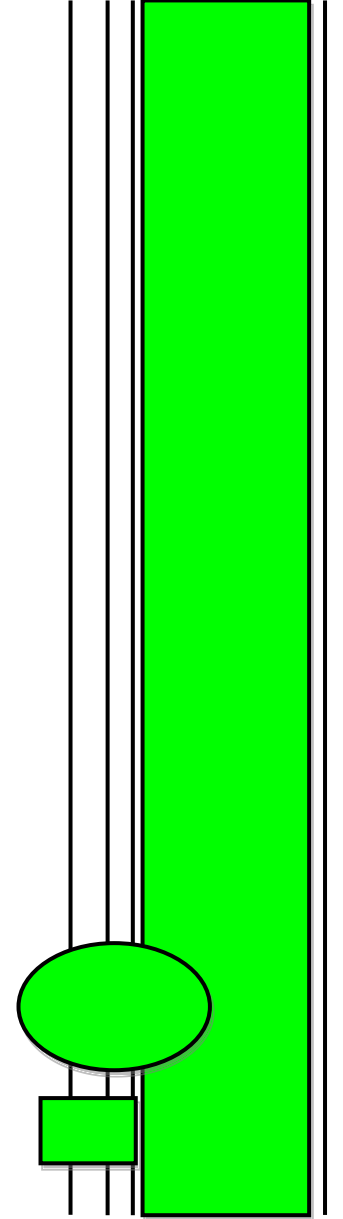
| |
|---|
| YAPILANLAR: |
| |
| Faaliyetin Değerlendirilmesi: |
| Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar: |

Ekip Üyeleri;

.../.../...
Fatih YAZICI
Okul Müdürü

6. BÖLÜM

EKLER



BAŞALAN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ

Başalan İlkokulu Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 28/03/2024 tarihi itibariyle yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

| S.NO | ADI SOYADI | ÜNVANI | İMZA |
|------|--------------------|---------------------------|------|
| 1 | Fatih YAZICI | Okul Müdürü | |
| 2 | Aysel BOŞNAK TIBİK | Okul Öncesi Öğretmeni | |
| 3 | İbrahim KAYA | Okul Aile Birliği Başkanı | |
| | | | |
| | | | |

28/03/2024
Fatih YAZICI

ÇAKIRTAŞ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024–2028 STRATEJİK PLANI BİRİMLER SORUMLULUK İMZA SİRKÜSÜ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Çakırtaş İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 28/03/2024 tarihi itibariyle yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Bolvadin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

Çakırtaş İlkokulu Müdürlüğü'nün 2024–2028 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum.”

| S.NO | ADI SOYADI | ÜNVANI | İMZA |
|------|--------------------|-----------------------|------|
| 1 | Fatih YAZICI | Okul Müdürü | |
| 2 | Aysel BOŞNAK TIBİK | Okul Öncesi Öğretmeni | |

28/03/2024
Fatih YAZICI
Okul Müdürü

ÇAKIRTAŞ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN OKUL AİLE BİRLİĞİ İMZA SİRKÜSÜ

“Çakırtaş İlkokulu Müdürlüğü’nün 2024-2028 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda yardımcı olmayı kabul ediyorum.”

| S.NO | ADI SOYADI | ÜNVANI | İMZA |
|------|-------------------|---------------------------|------|
| 1 | İbrahim KAYA | Okul Aile Birliği Başkanı | |
| 2 | Naci AKKAYA | OAB Başkan Yardımcısı | |
| 3 | Emrullah KAYA | Üye | |
| 4 | Nurullah GÜRDOĞAR | Üye | |
| 5 | Şaban BULAT | Üye | |

28/03/2024
Fatih YAZICI
Okul Müdürü

ÇAKIRTAŞ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN ÖĞRETMENLER KURULU İMZA SİRKÜSÜ

“Çakırtaş İlkokulu Müdürlüğü'nün 2024-2028 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda üzerime düşen görevi yapmayı kabul ediyorum.”

| S.NO | ADI SOYADI | ÜNVANI | İMZA |
|------|--------------------|-------------------------|------|
| 1 | Fatih YAZICI | Okul Müdürü | |
| 2 | Aysel BOŞNAK TIBİK | Okul Öcesi Öğretmeni | |

28/03/2024
Fatih YAZICI
Okul Müdürü

T.C
VEZİRKÖPRÜ KAYMAKAMLIĞI
Çakırtaş İlkokulu Müdürlüğü

Sayı :
Konu : 2024-2028 Stratejik Planı.

İlgi :

VEZİRKÖPRÜ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu maddesinde;

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

Bakanlığımız, Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğinde olan ve Türkiye'nin AB vizyonuna uygun olacak şekilde hazırlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı” Bakan Onayı ile 01 Ocak 2023 tarihi itibarıyla uygulamaya konulmuştur

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Millî Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.

Bakanlığımız Stratejik Planı (2024-2028) ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurum Müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları ilgi Genelge ile uygun görülmüştür.

Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2024-2028 yıllarını kapsayan Çakırtaş İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı'nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Fatih YAZICI
Okul Müdürü

OLUR
...../...../2024
Resül ÖZATA
İlçe Millî Eğitim Müdürü